УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания членов
СРО АП УралАСП
протокол № 26 от 28 апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество архитектурно-строительного проектирования»

(новая редакция)

г. Екатеринбург
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество архитектурно-строительного проектирования» (далее – Ассоциация) устанавливают предмет и порядок осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью своих членов.

1.2. Положение о правилах контроля за деятельностью членов Ассоциации (далее – Положение) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

1.3. Положение о правилах контроля утверждается решением Общего собрания членов Ассоциации и отменяет ранее действовавшее Правила контроля .

1.4. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации стандартов на процессы выполнения работ, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, могут быть установлены такими стандартами.

1.5. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации отдельных требований к членам Ассоциации могут устанавливаться иными внутренними документами Ассоциации.

2. Предмет и формы контроля

2.1. Организацию контроля за деятельностью членов Ассоциации осуществляет постоянно действующий специализированный орган Ассоциации – Контрольная комиссия, действующая в соответствии с Положением о Контрольной комиссии.

2.2. Контрольная комиссия осуществляет следующий контроль за деятельностью членов Ассоциации:

- соблюдение членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о деятельности в области архитектурно-строительного проектирования;
- соблюдение членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;
- соблюдение членами Ассоциации требований стандартов и правил, условий членства, требований к специалистам (в том числе квалификационных стандартов), иных внутренних документов, установленных Ассоциацией;
- соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – НОПРИЗ) и принятых Общим собранием членов Ассоциации;
- исполнение членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации;
- соблюдение членами Ассоциации требований внутренних документов Ассоциации, решений органов управления.

2.3. Контроль осуществляется при приёме в члены Ассоциации и при проведении проверок за деятельностью членов Ассоциации в форме плановых и внеплановых проверок.

2.4. Проведение проверок осуществляется по распоряжению руководителя Контрольной комиссии, в котором указывается наименование проверяемого члена Ассоциации, основание проверки, сроки проведения проверки и состав комиссии, осуществляющей проверку.

2.5. Проверки, проводимые Контрольной комиссией, могут быть выездными или документарными и могут осуществляться:

- с выездом членов комиссии к проверяемому члену Ассоциации по адресу проверяемого члена Ассоциации, адресу его филиалов и представительств;
- с выездом членов комиссии на объект строительства, в отношении которого член Ассоциации подготовил проектную документацию, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации, связанный с выполняемыми работами по подготовке проектной документации (при необходимости);
- с приглашением в Ассоциацию уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации для предоставления документов и дачи разъяснений по предмету проверки.

2.6. Решение о проведении выездной проверки принимается Председателем Контрольной комиссии в случае, если достоверность предоставленных членом Ассоциации сведений, может быть оценена лишь посредством выезда в адрес места нахождения проверяемого.

2.7. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Ассоциации посредством проверки документов, предоставленных членом Ассоциации для проверки.

2.8. Член Ассоциации обязан предоставить для проверки документы в соответствии с письменным требованием – Уведомлением о проверке. В Ассоциацию предоставляются надлежащим образом заверенные копии документов. В случаях, когда достоверность представленного документа вызывает сомнения, лицо осуществляющее проверку вправе требовать оригинал такого документа. Оригинал документа предоставляется в Ассоциацию лично представителем проверяемого члена, в присутствии которого проводится сверка копии документа с оригиналом.

2.9. Направление документов, предусмотренных настоящими Правилами, с целью информирования членов Ассоциации, может осуществляется Ассоциацией с использованием электронной почты либо факсимильной связи.

2.10. Несостоявшаяся по вине члена Ассоциации проверка влечет применение в отношении члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия по решению Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

2.11. Проверка деятельности члена Ассоциации не проводится, а начатая прекращается в случае прекращения членства проверяемого в Ассоциации.

2.12. Информация о планах проведения проверок, а также о проведенных Ассоциацией проверках направляется в орган надзора за Ассоциацией, а также публикуется на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

3. Контроль при приеме в члены Ассоциации.

3.1. Для приема в члены Ассоциации индивидуальный предприниматель или юридическое лицо представляют в Ассоциацию заявление о приеме и иные документы в соответствии с требованиями Ассоциации. Истребование документов, не предусмотренных требованиями, не допускается.

3.2. Контрольная комиссия осуществляет проверку документов на соответствие таких лиц требованиям:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих деятельность саморегулируемых организаций;
- Положения о членстве в Ассоциации, в том числе требованиям к специалистам членов Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;
- квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации

3.3. Контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации осуществляется в форме проверок. В рамках такой проверки Ассоциация вправе:

- запросить у саморегулируемой организации, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, документы и (или) информацию, касающиеся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности;
- запросить у органов государственной власти или органов местного самоуправления информацию, необходимую Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации;
- запросить у НОПРИЗ сведения о выплатах из компенсационного фонда (компенсационных фондов) саморегулируемой организации, членом которой являлись индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица;
- запросить у НОПРИЗ сведения о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения саморегулируемой организацией документов, необходимых для приема в члены Ассоциации.

3.4. По результатам проверки выносится решение о приеме в члены Ассоциации, либо об отказе в приеме в члены Ассоциации.

3.5. Решение должно быть принято не позднее чем в течение двух месяцев с момента приема документов.

3.6. Решение Контрольной комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Учет решений, принятых при осуществлении контроля при приеме в члены Ассоциации ведет Контрольная комиссия.

4. Плановые проверки деятельности члена Ассоциации

4.1. Плановые проверки деятельности своих членов Ассоциация проводит в соответствии с ежегодным планом проведения проверок членов Ассоциации.

4.2. Ежегодный план проверок составляется Контрольной комиссией и утверждается Председателем Коллегии Ассоциации.

4.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год, за исключением случаев, установленных настоящими Положением о правилах контроля или иными внутренними документами Ассоциации.

4.4. Контроль за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется Ассоциацией в форме плановой проверки, проводимой не реже чем один раз в год.

4.5. План проверок размещается на официальном интернет-сайте Ассоциации.

4.6. Плановая проверка считается инициированной с момента вынесения Постановления о назначении проверки, которое направляется члену Ассоциации в отношении которого назначена проверка. Уведомление может быть направлено почтовым оправлением (заказным письмом с уведомлением), курьером, факсимильной связью, по электронной почте.

4.7. Уведомление направляется не позднее трех дней с момента вынесения Постановления о назначении проверки и не менее, чем за 30 дней до даты проверки.

4.8. Плановая проверка может быть перенесена на более поздний или ранний срок относительно даты, указанной в плане проверок, с указанием причины переноса как по инициативе Контрольной комиссии, так и по инициативе проверяемого члена Ассоциации, но не более, чем на 40 дней.

4.9. Продолжительность плановой проверки одного члена Ассоциации не может превышать тридцати дней, при условии предоставления всех затребованных документов. В случае необходимости срок проверки может быть продлен руководителем Контрольной комиссии. Срок течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах на срок рассмотрения таких вопросов.

4.10. По итогам плановой проверки членом Контрольной комиссии, осуществлявшем проверку, выносится Акт плановой проверки, форма Акта утверждается Коллегией Ассоциации.

4.11. Один экземпляр Акта плановой проверки остается в личном деле члена Ассоциации, второй выдается на руки лицу, в отношении которого была проведена проверка. Акт плановой проверки может быть направлен проверяемому по электронной почте.

4.12. Контрольная комиссия ведет реестр плановых проверок.

4.13. Организация, в отношении которой вынесен Акт плановой проверки, имеет право представить в Ассоциацию письменное мотивированное возражение по результатам

проверки. Возражения принимаются в течение трех дней с момента вручения проверяемому Акта плановой проверки.

4.14. Возражения подлежат рассмотрению Контрольной комиссией вместе с другими материалами плановой проверки.

4.15. В случае выявления в ходе плановой проверки фактов нарушений членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области архитектурно-строительного проектирования, технических регламентов, требований стандартов, правил саморегулирования, условий членства в Ассоциации вопрос о возможном применении в отношении такого члена меры дисциплинарного воздействия выносится на заседание Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

5. Внеплановая проверка деятельности члена Ассоциации

5.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации, с учетом установленного настоящими Положения предмета контроля, являются:

- поступившее в Ассоциацию обращение, в том числе жалоба, на действия (бездействия) члена Ассоциации;
- запрос суда;
- запрос Дисциплинарной комиссии Ассоциации;
- письменное обращение членов Коллегии Ассоциации;
- необходимость контроля устранения членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности Контрольной комиссией;
- поступившие в Ассоциацию документы от государственных и муниципальных органов о применении в отношении члена Ассоциации, его должностных лиц или специалистов административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), связанные с подготовкой проектной документации;
- опубликование в открытых источниках сведений о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с использованием конкурентных способов заключения договора.
- Опубликование в открытых источниках сведений о причинении членом Ассоциации вреда в результате подготовки проектной документации.

5.2. Внутренними документами Ассоциации могут быть установлены иные основания проведения внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации.

5.3. Решение о проведении внеплановой проверки выносится Председателем Контрольной комиссии.

5.4. В адрес проверяемого направляется уведомление не позднее трех дней с момента вынесения решения о назначении проверки и не менее, чем за 21 день до даты проверки. В уведомлении указывается наименование проверяемого лица, основание, сроки проверки, состав лиц, осуществляющих проверку, а также запрос информации, необходимой для проведения проверки.

5.5. Форма уведомления о внеплановой проверке утверждается Коллегий Ассоциации.

5.6. Уведомление о внеплановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации и подтверждается прочтение по телефону, электронной почте, а также иным адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за один рабочий день до

назначенной даты проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте, факсу, телеграммой, под роспись.

5.7. В ходе внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, ставшие основанием для назначения внеплановой проверки.

5.8. Внеплановая проверка проводится не более тридцати дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок проверки может быть продлен руководителем Контрольной комиссии. Срок течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах на срок рассмотрения таких вопросов.

5.9. Порядок проведения внеплановой проверки аналогичен порядку проведения плановой проверки.

5.10. Днем начала проведения проверки является день, указанный в Постановлении о проведении проверки. Днем окончания проверки является день подписания Контрольной комиссией Акта проверки.

6. Акт проверки

6.1. По результатам проверки Контрольной комиссией составляется Акт. Заключение комиссии по результатам проверки указывается в Акте. Акт с указанием конкретных нарушений (при наличии) оформляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается всеми членами Контрольной комиссии, проводившими проверку и уполномоченным представителем проверяемого лица с указанием его должности, фамилии, имени, отчества.

6.2. В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации с результатами проверки он имеет право отразить в Акте особое мнение.

6.3. В случае, если уполномоченный представитель проверяемого члена Ассоциации отказывается подписать Акт, все члены комиссии фиксируют этот факт в Акте и заверяют его своими подписями.

6.4. Каждый экземпляр Акта проверки сшивается, подписывается и скрепляется на месте прошивки подписями всех членов комиссии, проводивших проверку.

6.5. Форма Акта проверки утверждается Коллегией Ассоциации.

6.6. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления акта.
- дата и номер решения о назначении проверки.
- основание принятия решения о проведении проверки.
- полное наименование члена Ассоциации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка.
- сроки и место проведения проверки.
- перечень лиц, участвовавших в проверке.
- сведения о результатах проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях или выводы комиссии об отсутствии нарушений в деятельности члена Ассоциации.
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы.
- сведения об ознакомлении с результатами проверки руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка или их уполномоченных представителей;

– заключение комиссии или рекомендации Контрольной комиссии по результатам проверки.

7. Контроль за исполнением договоров подряда

7.1. Контроль за исполнением членами Ассоциации обязательство по договорам подряда на подготовку проектной документации, осуществляется Контрольной комиссией.

7.2. Контроль проводится не реже чем один раз в год.

7.3. Уведомление и документы подаются ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным.

7.4. Член Ассоциации вправе не представлять в Ассоциацию документы, содержащаяся в которых информация, размещается в форме открытых данных.

7.5. При осуществлении контроля за совокупным размером обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров проверяется соответствие фактического совокупного размера обязательство по договорам подряда предельному размеру обязательств, исходя из которого членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

7.6. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

7.7. Член Ассоциации самостоятельно при необходимости увеличения размера внесенного им взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств обязан вносить дополнительный взнос в компенсационный фонд в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

7.8. Член Ассоциации, не уплативший дополнительный взнос не вправе принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров.

7.9. Если по результатам проверки установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года, фактический совокупный размер обязательств по договорам превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Ассоциация в трехдневный срок после завершения проверки, направляет ему предупреждение о повышении установленного в соответствии с ч. 11 ст. 55.16 Градостроительного кодекса уровня ответственности и требование о необходимости увеличения размера взноса до размера, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена Ассоциации.

7.10. При получении от Ассоциации предупреждения индивидуальный предприниматель или юридическое лицо в пятидневный срок с даты получения предупреждения обязан внести дополнительный взнос до размера, взноса соответствующего уровня ответственности.

7.11. Ассоциация в целях обеспечения защиты законных прав и интересов своих членов имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке подавать иски и участвовать в качестве лица, участвующего в деле при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по

договорам подряда на подготовку проектной документации, одной из сторон которой является член Ассоциации.

8. Материально-финансовое обеспечение деятельности органа по контролю

8.1. Лица, осуществляющие контроль в Ассоциации при осуществлении своей деятельности пользуются ресурсами и средствами Ассоциации в соответствии с документами Ассоциации.

8.2. Проведение всех видов проверок осуществляется за счет средств Ассоциации.

9. Заключительные положения

9.1. Лица, участвующие в проверках, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных ими в ходе проведения проверки, за исключением случаев, когда распространение таких сведений предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.2. Ассоциация несет ответственность за неправомерные действия лиц, осуществляющих контроль.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу по истечении 10 дней после его принятия Общим собранием членов Ассоциации и отменяет ранее действовавшее положение о контроле в Ассоциации.

9.4. Настоящее Положение не должно противоречить законодательным актам Российской Федерации, а также Уставу, в случае противоречий применению подлежат номы действующего законодательства.